

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 1 de 16

O Instituto de Gestão e Humanização - IGH, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 11.858.570/0001-33, qualificada como Organização Social no âmbito do Estado de Goiás pelo Decreto nº 7.650, de 25 de junho de 2012, após cumpridos os rigores estabelecidos no inciso VIII, do artigo 4ª, e no parágrafo único, do artigo 17, ambos da Lei 15.503/2005, torna público o seu Regulamento de Compras, com as alterações já aprovadas pela Controladoria Geral do Estado e pelo Conselho de Administração, na forma a seguir expressa:

REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 1º. Este Regulamento disciplina os procedimentos de compra de bens e materiais e/ou contratação de serviços a serem custeados por recursos de natureza pública, descentralizados em razão da celebração de contratos de gestão ou instrumentos jurídicos de natureza congere, ou ainda de doações, além de regulamentar os procedimentos para a alienação de bens.

§ 1º Na condição de Organização Social qualificada no âmbito do Estado de Goiás por meio do Decreto nº 7.650, de 25 de junho de 2012, o IGH deverá aplicar as regras deste regulamento à luz dos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.


§ 2º Excepcionalmente, quando o procedimento de obtenção do recurso dispuser sobre procedimentos administrativos específicos, a exemplo da execução de montantes financeiros descentralizados em decorrência da aprovação de emendas parlamentares, de bancada, pedidos de investimento, convênios, parcerias, termos de colaboração, termos de fomento, concursos ou outra forma de avença, serão afastadas as regras dispostas neste instrumento, sem prejuízo do uso subsidiário do teor deste Regulamento, no que couber.

§ 3º As despesas a serem custeadas por recursos próprios deste Instituto obedecerão regramento específico, definido por instrumento interno, devendo ser aplicadas de modo subsidiário as determinações deste Regulamento nas hipóteses omissas.

Art. 2º. Ficam estabelecidas as seguintes definições para os fins deste Regulamento:

- I – Aquisições/Contratações de pequeno valor: Aquisições de bens e contratações de serviços com valor global limitado a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).
- II – Autorização de Fornecimento – AF: Documento formal emitido pelo IGH

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 2 de 16

concretizando o ajuste comercial com o fornecedor, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de entrega, condição de pagamento e outras consideradas relevantes, capaz de substituir o contrato nas hipóteses expressamente previstas neste Regulamento.

III – Autorização de Serviço – AS: Documento formal emitido pelo IGH autorizando o prestador de serviços a iniciar as atividades, e representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo de descontos, prazo de execução, condição de pagamento e outras consideradas relevantes, capaz de substituir o contrato nas hipóteses expressamente previstas neste Regulamento.

IV – Comissão de Processo Seletivo: Comissão responsável por instruir os processos seletivos para a contratação de prestadores de serviços e/ou fornecedores de bens, percorrendo todas as etapas estabelecidas neste regulamento, até a homologação do resultado;

V – Edital de Processo Seletivo: Documento formal emitido pelo IGH dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias;

VI – Entrega imediata: Aquela cujo quantitativo de itens adquiridos seja entregue em uma única parcela, em prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos;

VII – Instrumento Convocatório de Tomada de Preços: documento contendo informações resumidas sobre escopo da contratação, valor de referência e critérios de seleção para Tomada de Preços;

VIII – Parecer do Edital de Processo Seletivo: Documento elaborado por membro da Comissão de Processo Seletivo relatando os partícipes e o resultado do processo;

IX – Mapa de Cotação: Documento elaborado pelo Setor de Compras relatando as propostas recebidas e indicando o resultado da cotação de preços;

X – Processo Seletivo: procedimento prévio à aquisição de bens e materiais ou à contratações de obras e serviços cujo valor global estimado seja igual ou superior a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), deflagrado mediante a veiculação de Edital de Processo Seletivo.

X.1 – A aquisição de materiais médicos e medicamentos, e as contratações unificadas para atendimento de 02 (duas) ou mais unidades do IGH, visando a obtenção de maior desconto, serão necessariamente precedidas de Tomada de Preços realizada pelo Setor de Compras;


XI – Registro de Preços: procedimento a ser utilizado para aquisições de bens e materiais e prestação de serviços comuns, bem como para contratação de obras e serviços, a fim de facilitar as contratações eventuais e futuras, evitando que sejam realizadas diversas Tomadas de Preço e/ou Processos Seletivos.

XII – Serviços contínuos: Aqueles que, devido à sua natureza e essencialidade, não podem ser descontinuados;

XIII – Serviços não contínuos: Aqueles que são contratados para atender demandas eventuais e que, após a sua execução, deem-se por finalizados, sem necessidade de continuidade.

XIV – Situação de Urgência/Emergência: Aquelas em que a demora na conclusão do procedimento possa causar risco à continuidade do serviço de saúde ou o início da execução de contrato de gestão, desde que não caracterize simples falta de planejamento;

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 3 de 16

XV – Termo de Referência: Documento através do qual a Unidade Demandante estabelece os termos pelos quais um bem ou serviço deve ser contratado ou prestado de maneira a atender as suas necessidades.

XVI – Tomada de Preços: procedimento prévio à aquisição de medicamentos e materiais médicos e de uso comum, sem limite de valor, ou a contratações de obras e serviços, ou a aquisição de bens cujo valor total seja inferior a R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais).

XVI.1 As contratações unificadas para atendimento de 02 (duas) ou mais unidades do IGH, visando a obtenção de maior desconto, serão necessariamente precedidas de Tomada de Preços, sem limite de valor.

XVII – Unidade Demandante: Toda Unidade de Saúde gerida pelo Instituto e, ainda, unidades administrativas que o componham.

XVIII - Credenciamento: modalidade de contrato, que pressupõe pluralidade de interessados e indeterminação do número exato de prestadores suficientes para o adequado cumprimento do objeto e, em razão de práticas de mercado ou por adoção de tabelas de preços, não é possível estabelecer competição entre os interessados, caracterizando inviabilidade de competição entre eles.

Art. 3º. A Unidade Demandante poderá solicitar a aquisição de bens e materiais ou a contratação de serviços e obras, observando as regras estipuladas neste Regulamento.

§ 1º A aquisição de bens e materiais e a contratação de serviços deverá ser autorizada, cumulativamente:

I – pelos Diretores das Unidades de Saúde nos casos em que a aquisição/contratação não ultrapassar o valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

II – pela Diretoria Regional nos casos em que a aquisição/contratação for igual ou superior ao valor global de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais);

III – pela Diretoria Jurídica Corporativa, nos casos em que a aquisição/contratação for igual ou superior ao valor global de R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

Art. 4º. O fornecedor que infringir qualquer disposição deste Regulamento poderá ser sancionado das seguintes formas:

I – advertência;


II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão do direito de contratar com o IGH, limitado ao prazo de dois anos.

Art. 5º. Fica vedado estabelecimento de ajuste comercial com pessoas físicas e jurídicas (sócios), que sejam conjuge, companheiro ou com grau de parentesco em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º grau, com quaisquer dos membros da Diretoria do IGH, a exceção da contratação dos próprios Diretores/Superintendentes por suas próprias pessoas jurídicas.

Parágrafo Único. Entende-se como relacionamento comercial ou profissional a

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 4 de 16

contratação de prestadores de serviços ou funcionários, bem como a aquisição prévia de bens e materiais.

SEÇÃO II

Das Modalidades de Contratação ou Aquisição de Bens e Serviços

Capítulo I

Disposições Comuns ao Processo Seletivo e à Tomada de Preços

Art. 6º A Unidade Demandante deflagrará o processo de contratação ou de aquisição, mediante:


- I – envio de Termo de Referência à Comissão de Processo Seletivo, contendo, além da justificativa de sua necessidade, pelo menos, a descrição completa do objeto, suas especificações, quantitativos e condições mínimas que atendam a sua necessidade; ou
- II – envio de Solicitação de Compra ou de Serviço ao Setor de Compras.

§ 1º Nos Processos Seletivos, a solicitação da Unidade Demandante deve ser encaminhada juntamente com a autorização do setor competente à Comissão de Processo Seletivo, através do e-mail processoseletivo@igh.org.br, para realização dos procedimentos pertinentes à seleção pública, sob pena de seu arquivamento.

Art. 7º. A realização de Tomada de Preços ou Processo Seletivo será, preferencialmente, antecedida de pesquisa de preços de mercado para fins de determinação do valor de referência, utilizando-se ao menos um dos seguintes parâmetros:

- I - Painel de Preços gerenciado pelo Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico gov.br/paineldeprescos, desde que as cotações se refiram a aquisições ou contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data da formalização da solicitação de serviço ou aquisição;
- II – aquisições e contratações similares de outras organizações sociais, ou do próprio IGH, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior data de divulgação do Instrumento Convocatório da Tomada de Preços ou do Edital de Processo Seletivo à data da formalização da solicitação de serviço ou à data da formalização da solicitação de serviço ou aquisição;
- III – dados de pesquisa publicada em mídia ou sítios eletrônicos especializados, inclusive governamentais, ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência à data da formalização da solicitação de serviço ou aquisição, contendo a data e hora de acesso;
- IV – pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de orçamentos, desde que os preços considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência à data da formalização da solicitação de serviço ou aquisição; ou
- V – dados contidos na plataforma eletrônica de compras utilizada pelo IGH

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 5 de 16

referentes às últimas aquisições

§ 1º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial quando houver grande variação entre os valores apresentados.

Art. 8º. A contratação será, preferencialmente, precedida de demonstração, pelo fornecedor ou prestador de serviços, de sua habilitação jurídica e regularidade fiscal, através da apresentação, no mínimo, dos seguintes documentos:

- I – Documento de constituição/atos constitutivos da pessoa jurídica ou ficha de inscrição de empresário individual;
- II – Cartão do CNPJ;
- III – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- IV – Documento de identificação pessoal do representante legal, acompanhada de procuração, quando for o caso;
- V – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VI – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- VII – Prova de regularidade relativa junto à Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- VIII – Documentos específicos exigidos por lei, a depender do objeto da demanda, os quais deverão ser relacionados na solicitação de serviço ou aquisição;


§ 1º Os documentos indicados nos incisos supra poderão ser substituídos, parcial ou totalmente, por extratos regulares de cadastro público de fornecedores mantido pelo ente da Administração Pública contratante deste IGH, desde que estes consignem a validade dos documentos, e quando se tratar de procedimento de compra/contratação decorrente de contrato firmado com o Poder Público.

§ 2º Poderá ser dispensada a apresentação dos documentos acima relacionados, mediante justificativa da unidade solicitante, validada pelo Setor de Compras, nas seguintes situações:

- a. Pequeno valor: aquisições de bens e prestação de serviços até o valor de R\$8.800,00 (oito mil e oitocentos reais);
- b. Emergência : Situações em que o risco envolvido seja elevado a tal ponto de ocasionar dano irreparável ou de difícil reparação;
- c. Fornecedor Exclusivo;
- d. Inexistência de outros fornecedores na localidade aptos no procedimento de cotação.

§ 3º Nos procedimentos de aquisição e/ou contratação destinados à implantação e/ou transição decorrente da celebração de contrato entre o IGH e o Poder Público, compreendidos como aqueles realizados até 60 (sessenta) dias após a assinatura do ajuste, poderá ser dispensada a apresentação dos documentos acima relacionados, considerando a urgência do atendimento de demandas de tal

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 6 de 16

natureza.

Art. 9º. O IGH dará publicidade prévia aos avisos de compras, contratações de obras, de serviços e alienações no prazo mínimo de 05 (cinco) dias úteis para aquisições/contratações comuns, realizadas por Tomada de Preços, e de no mínimo 10 (dez) dias úteis para aquisições/contratações complexas e/ou de grande vulto, realizadas por Processo Seletivo, nos seguintes canais de comunicação:

I. Sítio eletrônico na internet do IGH para todas as aquisições, contratações e alienações, incluídas aquelas que forem realizadas por meio de plataforma eletrônica de compras;

II. Jornal de grande circulação estadual e/ou nacional e no Diário Oficial do Estado, para aquisições, contratações e alienações, cujo valor estimado esteja acima de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), considerado o valor total da aquisição, da contratação ou da alienação, realizada por Processo Seletivo;

§ 1º Havendo publicação em mais de um canal acima descrito, a contagem de prazo se dará a partir daquela que ocorrer por último.

§ 2º Em todas as hipóteses elencadas nos incisos I e II deste artigo, deverão ser disponibilizadas no sítio eletrônico na internet do IGH as versões integrais dos Editais (ou documentos que os substituam) das aquisições, contratações e alienações a serem realizadas.

Art. 10º Não se exigirá a publicidade prévia disposta no artigo anterior deste regulamento nos seguintes casos de contratações/aquisições:

I. **POR VALOR:** Nas aquisições de bens, materiais, e contratações de serviços e/ou importações cujo valor não exceda R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais) por ano, considerado o valor total da aquisição e/ou contratação, vedado o fracionamento de despesas.

II. **EMERGÊNCIA:** Nas compras ou contratações realizadas em caráter de urgência ou emergência, caracterizadas pela ocorrência de fatos inesperados e imprevisíveis, cujo não atendimento imediato seja mais gravoso, importando em prejuízos ou comprometendo a segurança de pessoas ou equipamentos, reconhecidos pela administração.

III. **ESPECIFICIDADE:** Na contratação de empresa especializada ou profissional de notório conhecimento, assim entendido aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado, desde que comprovada a inviabilidade de competição.

IV. **EXCLUSIVIDADE:** Quando o fornecedor for exclusivo para o objeto da compra ou contratação, desde que comprovada a exclusividade, através de atestado

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 7 de 16

fornecido pelo órgão de registro do comércio local, pelo Sindicato ou equivalente, ou ainda por declaração do fabricante, vedada a preferência de marca.

V. AUSÊNCIA DE INTERESSADOS: Quando não acudirem interessados à seleção anterior devidamente publicada nos termos deste regulamento e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para o objeto do contrato de gestão, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas.

VI. ENTIDADES PARAESTATAIS, SEM FINS LUCRATIVOS E ORGANIZAÇÕES SOCIAIS: Nesses casos, a contratação somente poderá ocorrer se houver uma correspondência entre as atividades-fim de tais entidades com aquelas elencadas no contrato de gestão.

VII. ADESÃO AOS VALORES REGISTRADOS EM ATA DE REGISTRO DE PREÇO VIGENTE: O IGH poderá optar pela adesão aos valores registrados em Atas de Registros de Preços vigentes para formalizar negociação diretamente com o fornecedor e propor a contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, substituindo com isso, a fase de cotação de preços na formalização dos seus processos de aquisições e contratações.

VIII. AQUISIÇÃO/LOCAÇÃO DE IMÓVEL: Compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas do IGH, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, bem como para a realização das adaptações necessárias para seu pronto uso, devendo ser precedida de avaliação para comprovação da compatibilidade do preço contratado com o praticado no mercado.


IX. CONTRATAÇÃO COM CONCESSIONÁRIO/PERMISSIONÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS: Contratação de concessionário ou permissionário de serviços públicos se o objeto do contrato for pertinente ao da concessão ou permissão.

X. MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO QUE REQUER DESMONTAGEM: Na contratação de serviços de manutenção em que a desmontagem do equipamento, seja condição indispensável para a realização do orçamento, com a possibilidade de aumentar o dano do equipamento.

§ 1º Nas hipóteses dos incisos III, IV e VI, deste artigo, a empresa contratada deverá comprovar a compatibilidade do preço praticado no mercado, por meio de, pelo menos, uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de informações do banco de dados próprio, contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§ 2º As compras ou contratações realizadas com fundamento nos Incisos I, II e V, deste artigo, serão realizadas por meio de pesquisa de mercado, mediante cotação de preços, sempre que possível junto a, no mínimo, 03 (três) interessados, podendo essa ser realizada por telefone, e-mail ou orçamentos, devidamente registrada no respectivo processo de compras/contratação ou comprovar a compatibilidade do

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 8 de 16

preço praticado no mercado, por meio de, pelo menos, uma nota fiscal de outros clientes, com produtos/serviços idênticos ou similares, ou o Serviço de Compras poderá comprovar a compatibilidade de preços através de informações do banco de dados próprio, contratações realizadas pela administração pública, entidades públicas ou privadas do terceiro setor para validação do valor contratado.

§ 3º O disposto no inciso VII somente se aplica quando a licitação tiver sido promovida por órgão ou entidade da União, dos Estados ou do Distrito Federal, devendo constar no respectivo processo de compra/contratação a Ata de Registro de Preços que serviu de referência para negociação, bem como cópia de sua publicação na imprensa oficial.

§ 4º Na hipótese prevista no inciso VIII, a comprovação da compatibilidade do preço de mercado se dará por meio de 03 (três) cotações opinativas de corretores devidamente inscritos no CRECI ou laudo técnico de engenharia com ART.

Art. 11. As propostas apresentadas nos Processos Seletivos poderão ser julgadas conforme os seguintes critérios:

I. Qualidade.

II. Preço.

III. Prazo de entrega.

IV. Faturamento mínimo.

V. Prazo de validade.

VI. Análise técnica.

VII. Durabilidade do produto/serviço.

VIII. Garantia do produto/serviço.

IX. Avaliação de fornecedores.

X. Custo do transporte e do seguro da carga até o local da entrega.


XI. Economia na execução, conservação e operação.

XII. Adoção das normas técnicas de saúde e de segurança do trabalho.

XIII. Impacto ambiental.

XIV. Atendimento ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantias oferecidas.

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 9 de 16

XV. As condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do bem.

XVI. Comprovação de capacidade técnica nos casos de fornecimento de bens, serviços ou obras, especialmente aqueles que envolvam importação de matéria-prima ou equipamentos, detenham conhecimento técnico específico, se constitua em alta complexidade ou envolva área ou atividade essencial.

XVII. Outros, excepcionalmente, identificados como relevantes para a decisão, desde que previamente publicados na carta cotação e devidamente fundamentado no processo de compra/contratação.

Art. 12. Poderá o Superintendente cancelar ou suspender qualquer Processo Seletivo, Tomada de Preços ou Registro de Preços, a qualquer tempo.

Capítulo II

Do Processo Seletivo

Art. 13. Será efetivada mediante Processo Seletivo toda aquisição de bens e materiais, ou contratação de obras e serviços, cujo valor global estimado seja igual ou superior a 400.000,00 (quatrocentos mil reais), com exceção da aquisição de equipamentos de alta complexidade técnica, ou da contratação de serviços especializados de engenharia e medicina ou outros serviços que se julgar necessário, que deverá ser precedida de processo seletivo, independentemente de seu valor de referência.

§ 1º A Comissão de Processo Seletivo analisará a solicitação e o Termo de Referência formalizados pela Unidade Demandante, e elaborará o Edital de Processo Seletivo.

§ 2º Caso haja previsões no Termo de Referência que possam frustrar o caráter competitivo e a impessoalidade do certame, a Comissão de Processo Seletivo poderá retificar eventual irregularidade de ofício, ou diligenciar com a Unidade Demandante sua eventual retificação.

§ 3º Verificada a conformidade dos documentos, a Comissão deverá publicar o edital do Processo Seletivo em até 5 (cinco) dias corridos.

§ 4º O resultado do Processo Seletivo deverá ser publicado no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da sessão pública e, neste mesmo prazo, enviada a solicitação para elaboração de contrato.

Art. 14. A critério da Comissão, o Processo Seletivo poderá ser realizado de forma presencial ou virtual.

Art. 15. O edital do Processo Seletivo deverá conter, pelo menos:

I – objeto do Processo Seletivo, em descrição sucinta e clara;

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 10 de 16

II – valor de referência, obtido mediante uma das formas previstas no art. 7º;

III – prazos e condições para execução do objeto contratual;

IV – sanções para o caso de inadimplemento;

V – local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta;

VI – condições de habilitação jurídica, fiscal e técnica para participação no Processo Seletivo, observadas as exigências contidas no art. 8º deste Regulamento;

VII – prazo de validade do Processo Seletivo;

VIII – Condições de participação

IX – forma de identificação de envelopes e apresentação da proposta;

X – prazos para pedidos de esclarecimento, impugnações e recursos;

XI – minuta contratual.

Art. 16. A Comissão de Processo Seletivo analisará as propostas e documentações recebidas, de modo a verificar sua adequação às exigências contidas no Edital após a realização da sessão pública.

Parágrafo Único. A critério da Comissão, a análise sobre a aptidão técnica do competidor poderá ser diligenciada junto a Unidade Demandante ou outro setor tecnicamente competente.

Art. 17. Após apreciação da Comissão, o resultado do Processo Seletivo será publicado no *website* oficial do Instituto de Gestão e Humanização – IGH (igh.org.br), no prazo previsto no artigo 13º, § 4º.

Art. 18. Da decisão da Comissão de Processo Seletivo caberá recurso, nos prazos e condições informadas no edital.

Art. 19. Havendo ou não interposição de recurso, as decisões serão publicadas no *website* oficial do IGH e encaminhadas ao setor de contratos.

Capítulo III

Da Tomada de Preços

Art. 20. Será efetivada mediante Tomada de Preços toda aquisição de bens e materiais, ou contratação de obras e serviços, cujo valor global estimado seja inferior a 400.000,00 (quatrocentos mil reais) e que não estejam incluídos na exceção prevista no art. 13 supra.

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 11 de 16

§ 1º A aquisição de medicamentos, materiais médicos e de uso comum sempre será realizada através de Tomada de Preços, e a contratação unificada de serviços para 2 (duas) ou mais unidades do IGH, visando a redução do preço, independentemente do seu valor.

§ 2º Recepcionada a solicitação de serviço ou compra, o Setor de Compras analisará seu teor de modo que, caso haja previsões que possam frustrar o caráter competitivo e a impessoalidade do certame, poderá retificar eventual irregularidade de ofício, ou diligenciar com a Unidade Demandante sua retificação

§ 3º Não serão autorizadas alterações na Solicitação de Compra ou Serviço após a realização da Tomada de Preços.

§ 4º O Setor de Compras informará os dias e os horários de início e de término do prazo para recebimento das propostas, o que deverá ocorrer, preferencialmente, através de sistema eletrônico de cotação.

§ 5º Excepcionalmente será realizada Tomada de Preços com a coleta de orçamentos mediante contato direto com os potenciais fornecedores, quando justificada a impossibilidade de realização de cotação via sistema eletrônico.

Art. 21. Será possível a realização de diligências antes ou após a realização da Tomada de Preços, a fim de sanar eventuais esclarecimentos dos pretensos fornecedores e prestadores de serviços.

Art. 22. A proposta deverá conter, no mínimo, CNPJ do proponente, nome comercial, endereço, valor expresso em reais, prazo de entrega, condições de pagamento, sem prejuízo à exigência de outros elementos, tais como especificações, prazo de garantia, condições de manutenção, entre outras, a depender do objeto da Tomada de Preços.

Art. 23. Será selecionada a proposta mais vantajosa, desde que atendidas as condições da Solicitação de Compra ou de Serviço, e observadas as condições de habilitação, conforme art. 8º deste Regulamento.

Art. 24 O processo de Tomada de Preços será instruído pelo Setor de Compras, e deverá conter a Autorização de Fornecimento – AF ou Autorização de Serviço – AS, o mapa de cotação contendo as razões da escolha do(s) fornecedor(es), os participantes e os valores ofertados, além de outros documentos que comprovem a publicidade e objetividade do procedimento realizado.

Art. 25 O processo concluído será submetido ao crivo da unidade solicitante, que deverá validar o procedimento mediante assinatura do expediente.

Art. 26. O resultado da Tomada de Preços será divulgado pelo Setor de Compras no site do IGH.

SEÇÃO III

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 12 de 16

Capítulo I

Do Credenciamento

Art. 27 - Quando, em razão da natureza do serviço e/ou fornecimento, certas necessidades do IGH puderem ser melhor atendidas mediante a contratação do maior número possível de prestadores de serviço, será inexigível o procedimento de seleção, podendo ser realizado o credenciamento de todos os interessados que atendam às condições estabelecidas em regulamento.

Art. 28 – O IGH ficará responsável por implantar um sistema de credenciamento, com o acesso permanente a qualquer um que preencha as exigências estabelecidas em regulamento, devendo instruir o respectivo processo com os seguintes elementos:

I - convocação dos interessados por meio de comunicado veiculado no site do IGH, podendo o Setor de Compras enviar convite diretamente a potenciais interessados, via e-mail;

II – regulamento específico do credenciamento, que informe a sistemática de seleção.

Art. 29 - O regulamento para credenciamento deverá ser elaborado pela unidade interessada e observar os seguintes requisitos:

I – especificação do objeto do credenciamento, bem como de suas condições de prestação/fornecimento;

II – fixação de critérios e exigências mínimas para que os interessados possam se credenciar, inclusive em relação aos seus documentos de regularidade;

III - possibilidade de credenciamento, a qualquer tempo, de interessado, pessoa física ou jurídica, que preencha as condições mínimas fixadas;


IV - fixação da tabela de preços que remunerará os serviços a serem prestados, dos critérios de reajustamento e das condições e prazos para o pagamento dos serviços;

V - rotatividade entre todos os credenciados, de acordo com critério objetivo e padronizado;

VI - estabelecimento das hipóteses de descredenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

VII - possibilidade de rescisão do ajuste, a qualquer tempo, pelo credenciado, mediante notificação ao IGH, com a antecedência fixada no termo;

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 13 de 16

SEÇÃO IV

Capítulo I

Do Registro de Preços

Art. 30. O Registro de Preços, cabível para aquisições de materiais e serviços comuns, poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

- I – quando, pelas características do bem, houver necessidade de contratações frequentes;
- II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;
- III – quando for conveniente a aquisição de bens para atendimento a mais de uma unidade; ou
- IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo IGH.

Art. 31. O Registro de Preços será precedido de ampla pesquisa de mercado, realizada, preferencialmente, através de plataforma eletrônica de cotação, e será declarado vencedor aquele que oferecer a proposta economicamente mais vantajosa.

Art. 32. Antes da realização de cotação destinada à composição do Registro de Preços, o Setor de Compras solicitará às Unidades Demandantes informações acerca de suas demandas, tratando-as e consolidando-as, de modo a compor uma única solicitação.

Art. 33. O Setor de Compras poderá dividir a quantidade totaldo item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade.

Art. 34. Poderão ser registrados preços diferenciados por região, considerando a variação de custos naturalmente decorrente de tal característica.


Art. 35. Ultrapassada a etapa de cotação de preços e negociações, a Gerência de Compras Corporativa elaborará o Mapa de Cotação contendo as razões da escolha do(s) fornecedor(es), os participantes do processo adotado, os valores ofertados.

Art. 36. Concluído o procedimento de cotação de preços, será formalizado acordo comercial com o detentor da melhor proposta, instrumento em que restará especificado o valor registrado, a expectativa de consumo, as condições de fornecimento do produto ou serviço, as unidades a serem atendidas, o prazo de vigência do registro, além de outras previsões pertinentes ao caso.

§ 1º O instrumento tratado no caput deste artigo poderá ser celebrado por intermédio de plataforma eletrônica própria.

§ 2º A aquisição de bens ou a contratação de serviços em decorrência do registro de preços será feita através da emissão de Autorização de Fornecimento – AF ou

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 14 de 16

Autorização de Serviço – AS.

§ 3º À critério da Unidade Demandante, e considerando as características do objeto, será possível a formalização de contrato decorrente do registro de preços, observadas as regras pertinentes à formalização de contratos, especificadas no artigo 39 e seguintes.

Art. 37. A existência de preços registrados não obriga o IGH a contratar, facultando-se a realização de Tomada de Preços ou Processo Seletivo específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Art. 38. O IGH poderá optar pela adesão aos valores registrados em Atas de Registros de Preços vigentes para formalizar negociação diretamente com o fornecedor e propor a contratação nos mesmos moldes do Poder Público contratante, substituindo com isso, a fase de cotação de preços na formalização dos seus processos de aquisições e contratações.

Parágrafo Único - O disposto no caput deste artigo somente se aplica quando a licitação tiver sido promovida por órgão ou entidade da União, dos Estados ou do Distrito Federal, devendo constar no respectivo processo de compra/contratação a Ata de Registro de Preços que serviu de referência para negociação, bem como cópia de sua publicação na imprensa oficial.

Seção II

Da Formalização e Alteração dos Contratos

Art. 39. O instrumento contratual é obrigatório para contratações decorrentes de Processos Seletivos, Tomadas de Preços, Dispensas e Inexigibilidades referentes ao fornecimento de bens e prestação de serviços de natureza continuada, além da execução de obras e serviços de engenharia.

§ 1º Será obrigatória a formalização de instrumento de contrato para prestação de serviços não contínuos nos casos em que:


I – o valor global ultrapassar R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

II – o período de execução do serviço ultrapassar um mês, exceto em relação à prestação de serviços médicos por pessoas jurídicas, hipótese em que somente será exigível a formalização do contrato a partir de três meses;

III - e o pagamento for ocorrer em mais de uma parcela.

§ 2º Será dispensável a celebração de instrumento contratual para a realização de obras que caracterizem simples reparos, de pronta e imediata execução;

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 15 de 16

§ 3º - É dispensável a celebração de contrato, independentemente de seu valor, nos casos de contratações de serviços e compras de fornecimento imediato e integral, das quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica.

§ 4º, Quando dispensado o contrato, a Autorização de Fornecimento - AF e a Autorização de Serviço - AS o substituirá e a execução do objeto obedecerá às disposições contidas nas especificações constantes na Solicitação de Compra ou Serviço.

Art. 40. Nos contratos devem constar, obrigatoriamente:

I – a qualificação das partes contratantes;

II – o objeto e seus elementos característicos, inclusive seus quantitativos, contendo a especificação da obra, do serviço, ou do bem;

III – o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, caso aplicável;

IV – os prazos para execução do objeto contratual, que não poderão exceder ao limite do prazo do contrato firmado pelo IGH com o poder público ao qual estejam atrelados;

V – direitos, obrigações e responsabilidades das partes, incluindo a obrigatoriedade de que o fornecedor deixe registrado, de forma impressa, no corpo das notas fiscais emitidas (e/ou documentos equivalentes), o número do contrato firmado pelo IGH com o poder público a que a despesa se refere;

VI – a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação, inclusive com relação às certidões comprobatórias da regularidade fiscal e habilitação jurídica, e qualificação exigidas no Processo Seletivo, Tomada de Preços ou Registro de Preços;

VII – prazo de garantia, quando cabível;

VIII – prazo de vigência;

IX – penalidades e valores das multas em caso de inadimplemento;

X – hipóteses de rescisão;


XI – o foro eleito para dirimir eventuais conflitos;

XII - A obrigação de que as partes ajam de modo leal, responsável e probo, além de perseguir a boa fé, para repelir quaisquer ações intencionalmente desleais, injustas, desonestas, prejudiciais, fraudulentas ou ilegais, sempre ancorados nas ações de transparência pública.

§ 1º A obrigação de manter válidas as certidões comprobatórias da regularidade fiscal e habilitação jurídica no curso da execução contratual, prevista no inciso VI, poderá ser excepcionalmente afastada, mediante a formalização de Termo de Compromisso com o prestador, consignando prazo para regularização da situação.

§ 2º Mediante justificativa, o Termo de Compromisso poderá ter seu prazo

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 16 de 16

prorrogado.

Art. 41. Os contratos terão vigência inicial de até 12 meses, salvo as situações devidamente justificadas, podendo ser renovado pelo prazo de até 60 (sessenta) meses.

§ 1º O disposto no *caput* não se aplica nos casos em que o fornecedor detivero monopólio ou exclusividade da atividade.

§ 2º Em caráter excepcional, devidamente justificado pelo gestor do contrato e fundamentada sua razoabilidade, o prazo de que trata o parágrafo primeiro deste artigo poderá ser prorrogado até a realização de novo Processo Seletivo, Tomada de Preços ou Registro de Preços, por período de tempo limitado a até 12 (doze) meses, ou até conclusão do novo processo de contratação.

§ 3º Os limites apresentados nos primeiro e segundo parágrafos deste artigo, para as prorrogações de contrato, não limitam ou restringem ao fornecedor/prestador do serviço de participar do novo Processo Seletivo, Tomada de Preços ou Registro de Preços.

§ 4º A determinação do prazo não será aplicada para os contratos de adesão, independentemente do termo adotado, assim compreendidos aqueles em que as cláusulas tenham sido aprovadas pela autoridade competente ou estabelecidas unilateralmente pelo fornecedor de produtos ou serviços, sem que se possa discutir ou modificar seu conteúdo.

§ 5º As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, com o objetivo de avaliar a vantajosidade da manutenção do contrato.


§ 6º Quando na utilização de recursos oriundos de contratos de gestão, os contratos firmados pela entidade deverão conter cláusula que disponha sobre a obrigatoriedade de rescisão contratual em caso de término do contrato de gestão.

§ 7º As contratações realizadas por meio de contratos de adesão, à exceção daquelas em que houver monopólio ou exclusividade da atividade, deverão ser reavaliadas no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo, em casos excepcionais devidamente justificados, estender por um período não superior a 12 (doze meses), com o objetivo de comprovar a vantajosidade da manutenção do contrato.

Art. 42. As alterações contratuais por acordo entre as partes, desde que justificadas, e as decorrentes de necessidade de prorrogação, constarão de termos aditivos.

Parágrafo único – Os contratos poderão ser aditados, nas hipóteses de acréscimo, que se fizerem necessários nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, e no caso particular de reforma predial ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento), e poderão ser suprimidos

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 17 de 16

em qualquer quantidade.

Seção III

Da Alienação de Bens

Art. 43. Sempre que expressamente autorizado pelo poder público, mediante prévia avaliação, o IGH promoverá a alienação dos bens públicos móveis, ou os substituirá por outros de igual ou maior valor, para execução de suas atividades de gestão em unidades de saúde.

Parágrafo Único. Os recursos da alienação dos bens de que trata o caput obrigatoriamente deverão ser aplicados na execução de atividades de gestão em unidades de saúde.

Art. 44. Os bens móveis e imóveis adquiridos pelo IGH, utilizando-se de recursos provenientes da celebração de contrato de gestão, destinar-se-ão, exclusivamente, à sua execução, devendo a respectiva titularidade ser transferida de imediato ao poder público.

Parágrafo Único. A aquisição de bens imóveis, a ser realizada durante a execução do contrato firmado pelo IGH com o poder público, com recursos deleprovenientes, será precedida de disponibilização de recursos destinados para este fim.

Seção IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 45. Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento o IGH deverá manter os registros referentes as compras/contratações em processos eletrônicos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria de seu conteúdo.

Art. 46. Os resultados de todas as compras, contratações de obras e serviços, e as alienações serão disponibilizados no sítio eletrônico do IGH, durante a vigência do contrato de gestão, observadas minimamente as seguintes informações:

I. Nos casos de ordem de compra.

a) Nome da empresa.

b) CNPJ.

c) Descrição do item.

d) Quantidade do item.

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

	REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS	REG.COR.COM.001
		Emissão: 10/08/2020
		Versão: 02
		Revisão: 25/11/2021
		Página: 18 de 16

e) Valor por item.

f) Valor total.

II. Nos casos de Contrato.

a) Nome da empresa.

b) CNPJ.

c) Objeto do contrato.

d) Vigência do contrato.

e) Valor mensal.

f) Valor total.

Parágrafo único – Além das informações elencadas no inciso II deste artigo, todos os contratos (e seus aditivos) firmados deverão ser publicados, na sua íntegra, no sítio eletrônico do IGH.

Art. 47. Deve constar nos contratos celebrados pela entidade, bem como nas Ordens de Compras e nos outros documentos que os substituíam, a obrigação de que o fornecedor deixe registrado de forma impressa no corpo das notas fiscais emitidas (e/ou documentos equivalentes) o número do Contrato de Gestão (e aditivos) a que a despesa se refere.

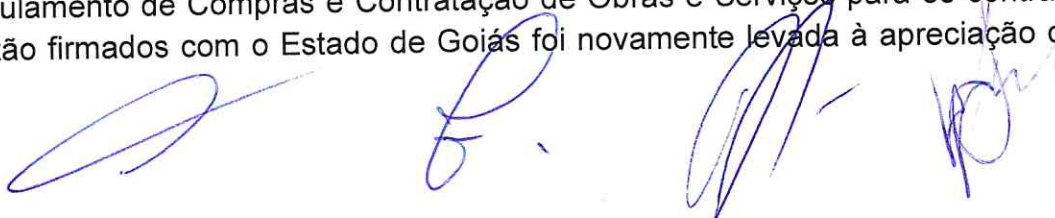
Art. 48. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Superintendência, ou a quem este delegar tal atribuição, e decididos de acordo com os princípios gerais do direito público.

Art. 49. O presente Regulamento entra em vigor a partir do dia de sua publicação no site do IGH, revogando-se as disposições em contrário.

Elaborado por: Aline Martinele	Aprovado por: Joel Sobral
--------------------------------	---------------------------

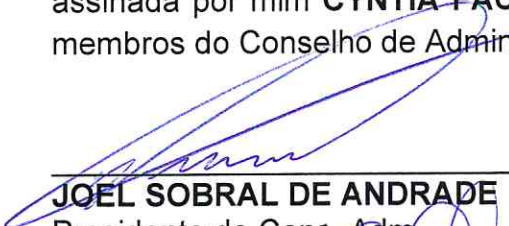
ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH

Aos 14 (quatorze) dias do mês de maio do ano de 2020 às 14:00 horas, os abaixo assinados, membros do Conselho de Administração do INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH, reuniram-se na sede do instituto, na Rua Frederico Simões, nº. 125, 4º andar, Caminho das Árvores, Salvador, Bahia, em cumprimento ao quanto determina o art. 23, alínea “I” do Estatuto Social. Assumiu a presidência da mesa o Sr. **JOEL SOBRAL DE ANDRADE**, Presidente do Conselho de Administração, que designou para secretária a Sr^a. **SIRLEI SANTANA DE JESUS BRITO**, declarando-se iniciada a reunião. Foi lida a ordem do dia para qual foi convocada esta reunião que tem os seguintes objetivos: a) Aprovação do parecer da auditoria externa referente aos demonstrativos financeiros e contábeis do Exercício de 2019; b) Aprovação dos relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria; c) Análise e aprovação dos relatórios de diretrizes, metas definidas; d) Aprovação da Proposta de Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços para os contratos de gestão firmados com o Estado de Goiás e) Aprovação da Proposta de Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal para os contratos de gestão firmados com o Estado de Goiás; f) Alteração do endereço da filial do Instituto no município de Caxias do Sul – RS; g) O que ocorrer. Em seguida foi franqueada a palavra ao superintendente do IGH, **SR. PAULO BRITO BITTENCOURT**, que, deliberando sobre o item “a” da pauta, apresentou o Parecer emitido pela **BDO RCS AUDITORES INDEPENDENTES SS** referente aos demonstrativos financeiros e contábeis do Exercício de 2019. Após análise e discussão a questão foi colocada em votação e os membros do Conselho de Administração aprovaram por unanimidade o parecer da auditoria externa. Em seguida, passando a tratar do item “b” da ordem do dia, o Superintendente apresentou os relatórios gerenciais e de atividades realizadas pelo instituto. Após análise e discussão, a questão foi colocada em votação e os membros do Conselho de Administração aprovaram por unanimidade os relatórios gerenciais e de atividades apresentados. Em seguida, tratando do item “c” da pauta, o Superintendente apresentou o relatório de cumprimento de diretrizes e metas definidas. Após análise os membros do Conselho de Administração concluíram que o Instituto vem cumprindo as diretrizes e metas definidas e aprovaram por unanimidade os relatórios apresentados. Em seguida, passando a deliberar sobre o item “d” da ordem do dia, o Superintendente informou que seria necessário deliberar novamente sobre a aprovação da Proposta de Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços para os contratos de gestão firmados com o Estado de Goiás, uma vez que a reunião de 19/12/2018, quando o referido regulamento havia sido aprovado pelo Conselho de Administração, contou apenas com a participação dos Membros do Conselho institucional, estando ausentes os membros do Conselho Local de Goiás. Dessa forma, a equipe de análise, acompanhamento e fiscalização do contrato entendeu que não foi atingido o quórum necessário para aprovação da matéria, que requer maioria de 2/3. Assim, a Proposta de Regulamento de Compras e Contratação de Obras e Serviços para os contratos de gestão firmados com o Estado de Goiás foi novamente levada à apreciação dos




ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH

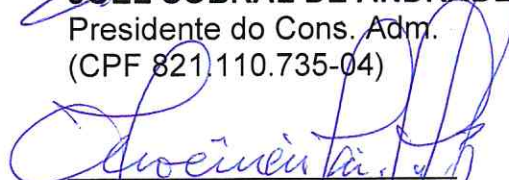
presentes, tendo sido aprovada por unanimidade pelos membros presentes do Conselho de Administração. A seguir, tratando do item "e" da pauta, o Superintendente ressaltou a necessidade de aprovação da Aprovação da Proposta de Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal para os contratos de gestão firmados com o Estado de Goiás, sendo esta uma exigência dos Contratos de Gestão. A Proposta de Regulamento de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal para os contratos de gestão firmados com o Estado de Goiás foi colocada em votação e aprovada por unanimidade pelos membros presentes do Conselho de Administração. Por fim, deliberando sobre o item "f" da pauta o Superintendente informou que se faz necessária a alteração do endereço da filial do Instituto no município de Caxias do Sul – RS, tendo em vista a rescisão do contrato do escritório onde a referida filial funcionava anteriormente. O superintendente apresentou sugestão do endereço para onde o endereço da filial deverá ser alterado. A questão foi colocada em votação e aprovada por unanimidade pelos membros do Conselho de Administração, na forma a seguir transcrita: ***"Foi aprovada, por unanimidade, a alteração do endereço da filial desta instituição no município de Caxias do Sul - RS, que passará a funcionar na Rua Antônio Corsetti, n°. 221, Bairro Cinquentenário, Caxias do Sul, Rio Grande do Sul, CEP: 95012-080, anotando-se onde couber e produzindo-se para todos os fins os efeitos legais"***. Em seguida foi aberta a palavra a quem quisesse se manifestar, não havendo manifestação de nenhum dos presentes. Nada tendo mais havendo a tratar, declarou-se encerrada a reunião, sendo lavrada a presente ata, que vai assinada por mim **CYNTIA FACÓ BITTENCOURT**, secretária dessa reunião, pelos membros do Conselho de Administração e pelo superintendente do instituto.



JOEL SOBRAL DE ANDRADE
Presidente do Cons. Adm.
(CPF 821.110.735-04)

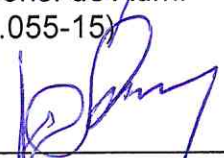


SIRLEI SANTANA DE JESUS BRITO
Membro do Conselho de Adm./Secretária
(CPF 338.915.245-87)




INOCÊNCIO MAIA MATOS
Membro do Cons. de Adm.
(CPF 018.206.055-15)

LUZIA HELENA PROFIRIO BERIGO
Membro do Cons. Local de Adm. de Goiás
(CPF 326.642.601-87)



JOSÉ CLAUDIO ROCHA
Membro do Cons. Adm. de Goiás
(CPF 458.248.275-91)



DEISE SANTANA DE JESUS BARBOSA
Membro do Cons. Adm. de Goiás
(CPF 891.431.245-34)



PAULO BRITO BITTENCOURT
Superintendente
(CPF 457.702.205-20)